

Số:45/KH-PTDTNT

Quảng Phú, ngày 16 tháng 03 năm 2026

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG TUẦN 26 – NĂM HỌC 2025 – 2026

(Từ ngày 16/03/2026 đến ngày 21/03/2026)

Căn cứ Kế hoạch năm học 2025–2026 của trường PTDTNT THCS Cư M'gar;
Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ tuần 25 và yêu cầu công tác trọng tâm tuần 26. Ban giám hiệu nhà trường xây dựng kế hoạch hoạt động tuần 26 cụ thể như sau:

Thứ/Ngày	Nội dung công việc trọng tâm		PC Trực
	Sáng	Chiều	
Thứ Hai (16/03)	- Sinh hoạt dưới cờ: Tuyên truyền Y tế chăm sóc và vệ sinh răng miệng đúng cách. - Dạy và học theo TKB. - Trục công trường từ 6h15.	- Dạy học theo TKB, phụ đạo/ôn HSG tỉnh - Kiểm tra số lượng HS, giải quyết vấn đề của HS. - SH CLB Truyền thông lần 1. - Kiểm tra nội bộ (Bộ phận thiết bị) - Hs lao động vệ sinh trường lớp.	Lâm
Thứ Ba (17/03)	- Dạy và học theo TKB. - Kiểm tra bếp ăn tập thể.	- Dạy học, bồi dưỡng học sinh yếu. - Kiểm tra phòng nội trú nam lớp 9. - Nộp SKKN về chuyên môn.	Trang
Thứ Tư (18/03)	- Dạy và học theo TKB. - Tổ chức nhảy dân vũ sân trường. - Kiểm tra nề nếp vệ sinh toàn liên đội (nhỏ cỏ, hốt cát). - Kiểm tra nội bộ (Đ/c Tiên, Danh)	- Dạy và học theo TKB. - Kiểm tra phòng nội trú nữ lớp 9.	Son
Thứ Năm (19/03)	- Dạy và học theo TKB. - Phát thanh măng non: Tuyên truyền vệ sinh răng miệng.	- Tập luyện bài nhảy "Hát vang trong kỉ nguyên mới". - Kiểm tra đột xuất phòng ở nội trú. - SH CLB Truyền thông lần 2.	Lệ
Thứ Sáu (20/03)	- Dạy và học theo TKB.	- Tổng hợp điểm thi Nề nếp nội trú tuần 2.	Danh

		- Hợp cờ đồ tổng kết tuần, quán triệt nội quy. - Quay video bài nhảy sân trường.	
Thứ Bảy (21/03)	- Học theo thời khoá biểu - Tổ chức nhảy dân vũ sân trường.	- Học theo thời khoá biểu - Học sinh nội trú dọn dẹp vệ sinh cá nhân, tự học. - Trực bảo vệ mở cổng cho xe thu gom rác.	Trang

I. CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

1. Công tác dạy học: Các tổ chuyên môn tập trung hỗ trợ rà soát, hoàn thiện hồ sơ chuẩn bị tốt cho đợt Kiểm tra giữa học kỳ 2 sắp tới. Yêu cầu giáo viên chú trọng lưu trữ minh chứng các hoạt động kiểm tra, đánh giá chất lượng.

2. Giáo viên chủ nhiệm: Siết chặt quản lý nề nếp lớp học và giờ tự học buổi tối, dứt điểm tình trạng học sinh làm ồn, nói chuyện riêng.

3. Thư viện: Tiếp tục nhập sách vào phần mềm, hoàn thiện video giới thiệu sách tháng 3 chào mừng ngày 26/3, dự kiến phát sóng ngày 23/3.

4. Giáo vụ: Phối hợp cùng Tổ QLNT trực giải quyết giấy tờ, ốm đau cho học sinh; tổng hợp dứt điểm điểm thi "Nội trú xanh, sạch, đẹp" để báo cáo BGH.

5. Công tác khác:

- Bộ phận thiết bị rà soát toàn bộ hồ sơ sổ sách, chuẩn bị đầy đủ minh chứng phục vụ công tác kiểm tra nội bộ trường học.
- Kế toán hoàn thiện báo cáo thực hiện chính sách an sinh xã hội năm 2025 và nộp báo cáo tổng kiểm kê tài sản công.

II. CÔNG TÁC QUẢN LÝ NỘI TRÚ VÀ CSVC

1. Quản lý HS nội trú: Tăng cường kiểm tra phòng nội trú nam/nữ khối 9 và các phòng có tồn tại ở tuần trước; chấn chỉnh nề nếp gấp chăn màn, xếp giày dép.

2. Chăm sóc sức khỏe: Tổ chức dọn phòng sát phòng y tế để làm phòng cách ly khi có bệnh truyền nhiễm. Đề xuất làm xét nghiệm nước sinh hoạt và nước uống qua lọc.

3. Bếp ăn – ATTP: Lên thực đơn tuần 27, tiếp tục thực hiện nghiêm túc việc giám sát 3 bước trước khi chế biến thức ăn và lưu mẫu thức ăn hàng ngày.

4. Công tác Đội: Đội Cờ đồ nhắc nhở học sinh thức dậy tập thể dục đúng giờ. Chuẩn bị chu đáo nội dung tuyên truyền kỷ niệm 95 năm thành lập Đoàn và chương trình "Thiếu nhi vui khỏe - Tiến bước lên Đoàn" diễn ra vào sáng 23/03/2026.

5. Hoạt động giáo dục đặc thù: Tiếp tục lồng ghép giáo dục kỹ năng sống, rèn ý thức tự quản và giữ gìn bản sắc văn hóa cho 100% học sinh DTNT. Đội múa nhà trường (12 em) tập luyện bài mang bản sắc Tây Nguyên.

6. Lao động – vệ sinh: Phát động tổng vệ sinh toàn liên đội, tập trung nhổ cỏ ở các rãnh thoát nước, nhà học bộ môn và khu nhà vệ sinh chung. Bảo vệ chú ý mở cổng cho xe thu gom rác vào Thứ 3, 5, 7.

7. Thiết bị – CSVC: Giao tổ Quản lý nội trú phối hợp bảo trì sửa chữa dứt điểm vòi nước bồn cầu bị chảy tại phòng P1, P2 lớp 6.

Yêu cầu các Tổ trưởng chuyên môn, Tổ Hành chính - Văn phòng, Tổ Quản lý nội trú, Liên đội và toàn thể cán bộ, giáo viên, nhân viên nhà trường căn cứ Kế hoạch này nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có phát sinh cần linh hoạt điều chỉnh, báo cáo trực tiếp về Ban giám hiệu để kịp thời chỉ đạo.

Nơi nhận:

- Các tổ, bộ phận (để t/h);
- BGH (để c/đ, đ/đ);
- Lưu: VT.

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Huy Hoan